

別記様式1

年度モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市立青少年体育館
施設概要	所在地:〒285-0823 千葉県佐倉市江原新田54番地 施設構造:木造1階建 敷地面積:3,633.03㎡ 延床面積:433.51㎡ 建築年月:1942年(昭和17年) [1988年(昭和63年)8月移築供用] 施設内容:競技場(剣道・卓球・健康体操等可能)・更衣室・トイレ・ 事務室・倉庫 附帯設備:駐車場(12台収容)
施設の設置目的	市民の心身の健全な発達とスポーツの振興を図り、明るく豊かな市民生活の向上に寄与することを 目的とした施設である。
指定管理者	株式会社オーエンス
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	市民体育館、青少年体育館 2館合計 191,123,166円(令和3年度支払額 38,294,259円(2館合計))
市所管課	健康推進部生涯スポーツ課
第三者	

①業務点検

評価	説明
S（優良）	適格に実施され、特に優れた成果が認められる。
A（適格）	適格に実施されている。
B（概ね適格）	適格に実施されているが、改善の余地がある。
C（要改善）	適格に実施されておらず、ただちに改善する必要がある。
-（該当なし）	該当する事例がない。または、評価することができない。

I 業務に関する基準			
1 基本事項			
開所（館）時間	開所（館）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P4「Ⅱ-1-(1)」	
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P4「Ⅱ-1-(2)」	
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な利用に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P4「Ⅱ-1-(3)」	

適正利用	利用・減免等の手続は規定に則って行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P5「Ⅱ-1-(4)」	
利用料金	利用料金の減免の基準、範囲・件数は適正か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P5「Ⅱ-1-(4)」	
法令遵守	関連規程を理解し、法令遵守が確保されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P5「Ⅱ-1-(5)」	
2 維持管理業務に関する基準			
清掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な環境美化に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(5)」	
清掃	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な環境美化に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P6「Ⅱ-2-(1)」	

清掃	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P6「Ⅱ-2-(1)」	
廃棄物処理	適正な方法(分別等)と頻度により廃棄されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な分別・処分に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(2)」	
廃棄物処理	廃棄物の減量に努めているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な環境対応・リサイクルに努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(2)」	
環境衛生	必要な検査等は規定の回数・基準を達成しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な点検対応に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(3)」、P8「Ⅱ-2-(9)」	
環境衛生	快適に利用できる環境となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(3)」、P8「Ⅱ-2-(9)」	

公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な支払いに努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(4)」	
景観維持	屋外の景観が維持されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な美化に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(5)」	
備品管理	備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(6)」	
備品管理	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	B	B	経年劣化等によって現状復旧が困難な物もある事から、対応可能な物かを判断し、順次計画的に更新します。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(6)」	
修繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な修繕・報告に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(7)」	

修繕	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な修繕対応に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(7)」	
修繕	消耗品の補充・管理は適正に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・補充に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(7)」	
警備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な入退館管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(8)」①	
警備	夜間・休所日警備に支障はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な閉館後機械警備の実施に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(8)」②	
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく確実に実施しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な法令点検の実施に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(9)」、P9「Ⅱ-2-(11)」	

保守点検	点検によって発見された不具合の報告を適切に行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な点検対応に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(9)」、P9「Ⅱ-2-(11)」	
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な維持管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(6)」、P8「Ⅱ-2-(8)」、P9「Ⅱ-2-(10)」	
安全点検	避難経路や消防設備の付近に障害物はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な維持管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P7「Ⅱ-2-(6)」、P8「Ⅱ-2-(8)」、P9「Ⅱ-2-(10)」	
駐車場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な維持管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(8)」、P9「Ⅱ-2-(10)」	
駐車場	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な報告に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(8)」、P9「Ⅱ-2-(10)」	

3 施設運營業務に関する基準

利用 手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な利用手続きに努めました。
	記載箇所	業務基準書 P9「Ⅱ-3-(1)」	
利用 料 金 徴 収	出納簿等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な料金徴収に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-3-(2)」	
利用 料 金 徴 収	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な現金管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-3-(2)」	
利用 料 金 徴 収	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な周知・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-3-(2)」	
物 品 販 売 等 許 可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P10「Ⅱ-3-(3)」	

記録業務	日報や各種記録(文書・画像・音声・映像等)を行い、整理しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P11「Ⅱ-3-(4)」	
広報活動	利用者への掲示物・案内等はわかりやすく用意されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な周知・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P11「Ⅱ-3-(5)」	
広報活動	各種広報活動により利用者への周知が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な周知・管理に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P11「Ⅱ-3-(5)」	
広報活動	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・補充に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P11「Ⅱ-3-(5)」 ①	
広報活動	Webサイトは利用しやすく、適宜更新されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・情報発信に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P11「Ⅱ-3-(5)」 ②	

意見等受付	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P11「Ⅱ-3-(6)」	
意見等受付	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な受付・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P11「Ⅱ-3-(6)」	
相談業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
相談業務	相談事業の利用方法について周知は十分か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
企画事業	事前に計画書を文書で市に提出し、承諾を得た上で実施し、実施後適切に報告を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		

企画事業	企画事業の内容、実施回数、参加費の額は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
留意事項	拾得物台帳を作成し、拾得物を所轄の警察署に届けているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P11「Ⅱ-3-(7)」②	
留意事項	管理運営の実施等に関する市の調査に協力しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P12「Ⅱ-3-(7)」④	
4 経理事項に関する基準			
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P12「Ⅱ-4-(2)」	
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P12「Ⅱ-4-(3)」	

5 独自事業に関する基準			
事業計画	独自事業の実施にあたり、事前に計画書を提出しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P12「Ⅱ-5」	
6 目的外業務に関する基準			
行政財産使用許可	目的外業務(公衆電話設置等)の実施にあたり、行政財産使用許可申請を行っているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
行政財産使用許可	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
Ⅱ 運営体制・組織に関する基準			
1 基本事項			
労務責任	業務従事者の労務に関し法令が遵守され、責任ある体制となっているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅲ-1-(1)」	

労務責任	業務従事者から労務に関する苦情等はないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅲ-1-(1)」	
労務責任	労働時間の管理は適切になされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅲ-1-(1)」	
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅲ-1-(2)」	
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅲ-1-(3)」	
2 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及びスタッフの人員配置は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P14「Ⅲ-2-(1)」、「Ⅲ-2-(2)」	

研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P15「Ⅲ-2-(3)」	
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P15「Ⅲ-2-(4)」	
接遇	職員(スタッフ)は名札及び清潔な服装を着用しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P15「Ⅲ-2-(6)」	
接遇	職員(スタッフ)のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応がなされているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P15「Ⅲ-2-(6)」	
3 一部業務委託(再委託)に関する基準			
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「Ⅲ-3-(1)」、「Ⅲ-3-(2)」、P16「Ⅲ-3-(3)」	

報告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「Ⅲ-3-(1)」、「Ⅲ-3-(2)」、P16「Ⅲ-3-(3)」	
履行確認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「Ⅲ-3-(1)」、「Ⅲ-3-(2)」、P16「Ⅲ-3-(3)」	
4 運営協力体制に関する基準			
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	申請書類 P16「Ⅲ-4」 運営協力体制	
5 安全管理・危機管理に関する基準			
平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P8「Ⅱ-2-(8)」、P9「Ⅱ-2-(10)」、P16「Ⅲ-4-(1)」	

体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「Ⅲ-4-(2)」	
体制整備	非常時の連絡体制は確立されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「Ⅲ-4-(2)」	
事故災害対応	事故・災害等発生時は市へ直ちに報告され、適切に対処したか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	協定書 P15第54条	
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
保険加入	必要な保険に加入し、その範囲は適正か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P16「Ⅲ-4-(5)」	

6 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準

守秘義務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P17「Ⅲ-5-(1)」	
個人情報保護	個人情報保護条例に基づき、適切に処理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P18「Ⅲ-5-(2)」	
情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
情報公開	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「Ⅲ-5-(4)」	

情報管理	情報セキュリティ(コンピュータウイルス対策等)は万全か。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	-	-	
	記載箇所		
7 事業計画及び事業報告に関する基準			
資料提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P19「Ⅲ-6-(1)」	
資料提出	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました。
	記載箇所	業務基準書 P20「Ⅲ-6-(2)」	
8 連絡調整に関する基準			
連絡会議	市との連絡会議を適宜行い、十分な調整は図られているか。		
	指定管理者	佐倉市	特記事項
	A	A	適切な管理・運営に努めました
	記載箇所	業務基準書 P22「Ⅲ-9」	

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○利用機会の拡大を図るために、休館日を毎月第2月曜日のみとして運営し、休館日には職員配置を行わないこととしているため、青少年体育館の管理を考慮し、休館日を市民体育館と同一日としないことで運営しています。</p> <p>○美観の確保、安心安全、衛生的な環境づくりに努めました。</p> <p>○施設運営に係る事項について、定例連絡会議で報告・協議を行うように努めました。</p> <p>○地域特性等を考慮し、印南小学校関連活動等に広場提供や校外学習に協力しています。</p> <p>○隣接する旧職業訓練校を活用した地区社会福祉協議会活動を支援するために、トイレや広場の提供を行っています。</p> <p>○近隣に店舗がないことから、清涼飲料自動販売機を設置し、建築物の美観を損ねないように、同色系シールを貼り付けを行い、設置位置についても、市における歴史が薫るまちづくり、フィルムコミッション活動等における撮影等の、総合的なまちづくり施策への協力の為、通路脇部分に移設した。</p> <p>○特定のスタッフに業務が集中しないようにシフトを作成したり、研修等も適宜実施し、スキルの向上に努めています。</p> <p>○委託業務について、可能な限り作業に立ち会うとともに状況を撮影し、月次報告等で報告しています。</p> <p>○敷地内通路が印南小学校通学路指定を受けています。</p> <p>○近隣保育園の運動会等に広場利用を許可しています。</p> <p>○救急搬送を伴う事故等が発生した場合には、市民体育館に連絡を入れ、指定管理者の様式により直ちに市に報告するようにしています。</p> <p>○報告書には、生じた問題や課題を漏れなく記載するように努め、市に施設の現状を的確に伝えるように努めています。</p> <p>○毎月の定例連絡会議の開催に当たり、事前に報告事項、打合せ事項等を送付するとともに、当日の会議の結果を追記し、双方が確認できるようにしています。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○青少年体育館は木造建築で移築後30年を経過しており、景観の維持という観点も併せた管理・運営が求められる施設になりますが、概ね良好な管理が行われているものと評価します。</p> <p>○建築物の経年劣化による修繕箇所が多くありますが、身近な修繕については随時対応していただいています。大規模な改修については市・指定管理者の双方で協議し進めてまいります。</p> <p>○新型コロナウイルス感染症対策に伴い、予約方法の変更、換気、アルコール消毒等、適切な施設運営を行っていただいています。</p>

②利用状況等分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
延べ利用者数(人)	6,159	11,100	14,977	243.2%	134.9%
実利用者数(人)	-	-	-	-	-
稼働率(%)	66.8	-	89.3	-	-
利用料金収入(円)	852,180	1,333,880	2,078,210	243.9%	155.8%
減免件数(件)	6	-	2	33.3%	-

意見記述欄

指定管理者	<p>□利用人数の増加 ○2021年(令和3年)度においては、新型コロナウイルス感染対策の予防接種会場として市民体育館アリーナを使用していた事から、活動場所を青少年体育館に変更する団体も多くあった事から利用人数の増加に繋がっています。 ○稼働率は89.3%となっており、対前年を22.5ポイント増加し、市民体育館を利用できなくなった事から、活動場所を求めて青少年体育館を利用するなどが増加の要因となっている。今後も、予約の取り方を柔軟な対応にすること、空き時間を有効活用し、稼働率を維持するように努めてまいります。 ※稼働率は、市民体育館と同様に、開館時間に対する利用時間の割合で求めています。</p> <p>□利用料金収入 ○青少年体育館の利用料金は、従前より当日払いとして運用されてきており、(株)オーエンスが受託した後も、利用者の混乱等を避けるために踏襲しています。 ○2021年(令和3年)度は、市民体育館が新型コロナウイルス感染症対策のワクチン接種会場としての利用が大きく影響を受け、収入が増加となっています。</p> <p>□減免(免除)件数 ○免除は基本的に、佐倉市主催事業又はこれに準じる事業、佐倉市体育協会関係事業等となっております。基本的にその決定は市が行っています。本年度においては予定されていた事業等の中止によって免除件数の減少となっております。なお、条例上減免の規定はなく、指定管理者として独自に減免基準を設け実施する考えはありません。</p>
佐倉市	<p>○令和3年度は市民体育館が新型コロナウイルスワクチンの接種会場として使用した影響もあり、各数値が増加したと考えております。新規利用者の定着を図るようお願いいたします。</p>

③経営分析

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年度比 (%)	対計画値比 (%)
収入(円)	6,651,607	7,064,280	7,891,809	118.6%	111.7%
支出(円)	3,840,126	7,064,280	5,900,459	153.7%	83.5%
収支(円) 〈収入-支出〉	2,811,481	0	1,991,350	70.8%	-
利用料金比率(%) 〈利用料金収入/収入〉	12.8	18.9	26.3	-	-
人件費比率(%) 〈人件費/支出〉	64.9	44.8	68.3	-	-
再委託費比率(%) 〈再委託費合計/支出〉	16.5	17.4	12.4	-	-
利用者当たり管理コスト(円) (支出/延べ利用者数)	623.0	636.0	394.0	63.2%	61.9%
利用者当たり市負担コスト (円) (委託料/延べ利用者数)	930.0	516.0	383.0	41.2%	74.2%

意見記述欄

指定管理者	<p>○2021年(令和3年)度は1,991,350円の黒字となっておりますが、支出額は老朽化にとまない、修繕修理費用は多くなっていく傾向が見られます。</p> <p>主な支出項目としては、サーマルカメラの購入や、暗幕手動カーテン修繕となっております。また、トイレの水洗式洋式化、空調設備設置と強い要望もあり、こちらも緊急を要している課題でありますので、佐倉市と協議しながら修繕を計画的に行っていきます。</p> <p>○今まで職員で整備してきた広場の草刈についても、年間で2回(7月・10月)と専門業者に委託する事で、その分を館内清掃などに尽力し整備環境は良好に向かっていると考えられます。</p> <p>○競技場の状況(天井高が約4.5mと低く、壁が弱い(3面がガラス窓)等)、周辺の道路状況(道幅が狭く、主要道路交差点に信号機がない等)、トイレの状況(汲み取り式水洗便所)等を考慮すると、大会開催や多くの集客を伴う利用等には不向きな面もありますので、一度に収益を上げる事が出来ないのが現状ではありますが、案内等の積極的な情報発信を継続、強化してまいります。</p>
佐倉市	<p>○利用者の増加により、収入が増えており、安定的に施設運営ができていますものと判断しております。</p> <p>○施設の老朽化により修繕費等が増えていくことが考えられますが、協議をしながら対策をしていければと考えております。</p>

④業務実施状況確認

【単年度計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>○休館日の設定 休館日を毎月第2月曜日と年末年始とし、利用機会の拡大を図ります。</p>	<p>・利用者の増加に繋がりました。 * 予約等の事務は、市民体育館で行っています。 ・利用料金支払いが利用当日であること、予約受けを市民体育館事務としたことから、休館日に職員の配置は行っていません。</p>
<p>○施設利用拡大に向けた取り組み 青少年体育館の利用が、ほぼ特定の団体利用、個人利用に限定されている傾向にあることから、何よりも青少年体育館の「存在」アピールに努めます。</p>	<p>・ホームページを市民体育館との「共存」型とし、青少年体育館の存在をアピールしました。 ・市民体育館の予約が取れなかった団体に、積極的に紹介しました。 ・市民体育館館内にポスターを常時掲示しました。 ・市民体育館の競技場が確保できなかった団体の利用例が見られました。 ・市民体育館で発行した個人利用カードを共通券として利用できるように運営しています。</p>
<p>○広報活動 ①独自のホームページ開設と運用 予約状況の原則毎日更新により、利用者の活動計画策定支援、予約確認・会員連絡等利用者の利便性を高めます。 ②広報紙の発行 ニュースレターとして、適宜、課題等をとらえて発行します。 ③佐倉市HPにバナー掲載し施設の周知・利用拡大を図ります。</p>	<p>①ホームページでの予約状況の日々更新、館内への定期的な貼り出しなどにより情報発信の充実を図りました。また、市民体育館館内に設置したパソコンでも、青少年体育館の予約状況も確認できるようにしました。 ②課題を捉え適宜発行していますが、地域の保育園の運動会や小学生校外授業の様子など、青少年体育館を利用した地域行事等も発信しています。 ③利用者の拡大をはかるため、佐倉市HPへの市民体育館・青少年体育館のバナーを作成し、掲載を依頼した。</p>
<p>○物販事業 施設の立地環境を踏まえ、飲料販売を行います。設置にあたっては、環境に配慮します。</p>	<p>・指定管理者としても当初設置時より景観対策として、従前の「赤色」自動販売機から、外観と同色のシールを活用「建築物同系色」へと意匠変更(事業者変更)を実施しておりました。 ・フィルムコミッション等により撮影希望が寄せられるが、体育館正面入口の前の自動販売機の設置位置では映像に自動販売機が写り込むことが課題となっていました。国指定有形登録文化財等の動きもあり継続して活動して行きたい、歴史のまちづくりを進めていくという市政方向等もあるのでぜひ移設を検討頂きたいとのことで、市と協議し2018年(平成30年)9月20日に移設工事を実施し完了しました。</p>

【中・長期計画】

事業計画・目標	実施状況・効果
<p>○より多くの人々が利用できる体育館づくり 市民の健康、体力づくりに対する意識の高まりを受け、今後は体育館においても個人利用が多くなるものと予測しています。個人利用カードの継続などにより、きめ細かなサービスを提供します。</p>	<p>・個人利用カードの市民体育館との共通券化を図りました。</p>
<p>○施設利用環境の向上 施設を継続して利用いただくために、快適な利用環境を提供します。スタッフによる修繕や環境整備作業などの充実を図ります。</p>	<p>・スタッフによる修繕や日々の維持管理に努めている。 2021年(令和3年)度 競技場天井灯交換23本 2020年(令和2年)度 競技場天井灯交換91本</p> <p>[作業実施方針] 天井高約4.5mを考慮し、一定程度の本数となった段階で一括作業としている。 *卓球台上で照度測定 天井灯蛍光灯全灯状態としたエリアで、直下測定しても175 Em (lx)程度であり、JIS基準卓球練習時照度200Em (lx)は確保されていないことを確認。元来は武道場としての設定であったことからの制約があるものと推察する。追加照明は困難であることから、照度を確保するためには、アクリルカバーを取り去ることが最も適切な対応策であると市との協議のうえ実施。美的外観の問題もあることから、取外した部分は競技場内中央部分を中心に12ヶ所のみ。保管場所は市民体育館の4階を予定している。 今後もし、館内の様子を撮影される等の予定が入れば、アクリルカバーを一時的に取り付ける事とする。 *追加照明設備を加えない限り、照度を上げることはできないものと判断し、今後も照度の確保が検討課題として注視していきたい。 *天井灯の状況等 全160灯=[1基FL20W×5本]×[1列につき8基]×全4列 実施した利用者アンケートでも、「暗い」という意見が寄せられている。</p>

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○予約受付、利用料徴収、施設の維持管理、独自事業の実施などの基本的事項については、市民体育館、青少年体育館のスタッフ連携により、的確に運営実施できているものと考えています。 ○競技スポーツの振興から生涯スポーツの振興へと、社会体育振興の位置付けは大きく変化し、この動きにどのように対応していくのが課題となっています。このため、従来の競技スポーツの利用に止まらない競技場の多様な利用について情報発信を継続していく必要を感じています。 ○館内照明器具の殆どが、蛍光灯照明器具となっていることから、照度の向上や節電対策としてLED照明器具への移行が今後の課題となります。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○施設運営において、SNSの活用や、ホームページの随時更新など、市民が情報を取得しやすい施設にするべく工夫している点を評価しています。今後も市民が利用しやすい施設となるよう、創意工夫をお願いいたします。</p>

⑤利用者満足度調査報告

<p>実施方法等</p>	<p>□2021年(令和3年)度佐倉市民体育館利用者満足度調査 目標指標:第三者機関による利用者満足度調査結果において、「満足」及び「やや満足」の割合合計を95%以上としています。 *実施期間:11月15日～12月12日(28日間) 同期間において、佐倉市民体育館利用者満足度調査を実施 *調査対象:調査期間中、施設に来館した団体・個人に対して無作為に配布 *調査分析委託機関:株式会社バルク (東京都中央区日本橋馬喰町2-2-6 朝日生命須長ビル)</p>
<p>回答数等</p>	<p>○2021年(令和3年)度利用者満足度調査結果 ・配布調査票数:185票 ・有効回答数:102票 ・回答率:55.1% * (参考)2020年(令和2年)度利用者満足度調査結果 配布部数:126票 有効回答数 66票 回答率 53.2%</p>
<p>実施結果</p>	<p>【利用者満足度測定結果】 指定管理者管理運営事業計画書による目標:[指標]利用者満足度 第三者機関による利用者満足度調査結果において、「満足」及び「やや満足」の割合の合計を2024年(令和6年)度末95%以上とする。※市民体育館アンケート調査に準拠して設問等を設定しているため、第三者機関による調査に相当する調査であるものと判断しています。また、主的な分析とならないように留意しています。</p> <p>【満足度割合】 □第8回2021年(令和3年)度:78.8%(満足33.3%・やや満足45.5%) ・配布部数185票・有効回答数102票・回答率55.1% □第7回2020年(令和2年)度:77.6%(満足37.3%・やや満足40.3%) ・配布部数126票・有効回答数66票・回答率53.2% □第6回2019年(令和元年)度:82.1%(満足46.2%・やや満足35.9%) ・配布部数164票・有効回答数44票・回答率26.8%</p> <p>○委託事業者による分析結果 ◇満足度割合・継続利用意向 青少年体育館は満足度78.8%(満足33.3%・やや満足45.5%)となっており、不満・やや不満の比率の合計が21.2%と、不満が高くなっている。 継続利用意向は「利用したい」と「やや利用したい」の比率の合計が97.0%と非常に高い数値を示しており今後も継続して利用したい意向が伺える。</p> <p>◇トイレへの要望 トイレと更衣室に対する不満が、特に女性から多くあがってきている。トイレの改修と共にシャワー室の設置について強い要望がある。市民体育館同様に水洗式洋式トイレとシャワー設置など環境を整え、利用者にとって満足度を高めながら継続利用して頂く事が課題です。</p> <p>◇施設・設備・清掃の状況 「入口やホールが清潔になっている」「敷地内樹木の手入れが行き届いている」「清掃・整理整頓が行き届いている」など高い評価を頂けている。 職員の日々の質の高い勤務態度によるものと自負します。今後も環境整備を心掛けた管理運営を行っていく所存です。</p>

回答者の意見等	対応策等
<p>【空調】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エアコンの設置 ・冷房施設の設置を切に希望。真夏の室温は35度を 超えその中での運動は熱中症がいつおこってもおか しくない。利用者も高齢者が多く、この状況を理解し ていただきたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭用扇風機を設置するなどして対応しております が、空調システムの導入は困難です。多くの競技が カーテンを閉め切りにして行われていますし、大型扇 風機の設置も団体によっては風そのものを嫌がる事 もあることから検討課題となっております。そのため 適度に休憩を取りながら、空気の入替などを行って 活動していただきたいと思えます。
<p>【トイレ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレが洋式になれば嬉しい。 ・トイレをよくしてほしい 	<ul style="list-style-type: none"> ・公共下水道への接続を伴うトイレの改造は大きな 課題であると考えております。しかしながら、多額の 費用を要することから、指定管理者として対応するこ とは難しいものと判断しています。
<p>【施設設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シャワー設備を設置してほしい。 ・蚊や虫が多いので、網戸が欲しい。 ・ライト(蛍光灯)交換をお願いします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・シャワールームの設置、公共下水道への接続等課 題も多く、また費用も相当額を要することから、課題 とは捉えていますが、指定管理者としての対応は困 難と判断しています。 ・建物自体が老朽化しており、窓枠自体も古く、保 全・維持の観点から網戸の設置は難しいものとなっ ています。・蛍光灯交換は、できるだけ速やかに対 応するように心掛けておりますが、交換が高所によ り困難・人員が必要である為、すぐに行えないのが 現状。
<p>【卓球】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・卓球用具が古く、使いにくい(特に台)。 ・卓球のネットが古い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民体育館卓球台との調整等を図りながら、よりよ い卓球台の確保に努めてまいります。
<p>【料金】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・青少年体育館利用料金高い ・使用料が高いと聞いたので市民体育館と一緒に 助かる。年も70才を越えて少しでも長く続けたいので これからもよろしくをお願いします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2019年(令和元年)4月より利用料金改定が施行さ れ260円値上がり、2019年(令和元年)10月より消費 税増税に伴い30円の値上がりとなっている
<p>【運営関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予約をとりやすくしてほしい。 ・利用の機会を均等に(申し込み方法の改善) ・管理の方の手入れが行き届いていて非常によい 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日10時より電話にて、市民体育館・青少年体育 館の両方の予約を同時に受け付けており、公平性 に関しては接続順となっている為、あるものと考えま す。しかし予約の取りやすさについては、ネット予約 等はなく、電話のみとなり、電話が混雑してしまう 為、留意すべき点となっております。 ・景観維持に務めるパート職員の実行意志の賜物と 考えます。

意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○アンケート調査におきましては、指定管理者による管理運営が満足度78.8%、2020年(令和2年)度:77.6%、2019年(令和元年)度:82.1%と目標数値からはかけ離れている結果になっているのが現状となっております。依然として取り組まねばならない課題が多く、満足度の向上として対応すべき事としては、汲み取り式トイレ、冷暖房設備の未設置、シャワー設備の未設置、卓球台の老朽化が上げられております。今後も市と協議を重ねてまいりたいと思います。</p> <p>○卓球台は市民体育館の卓球台の脚や天板と分解し入替を実施しました。従前よりは改善されてきていると考えておりますが、利用者の満足意識を十分に満たすレベルには至っていません。</p> <p>○館内照明器具の殆どが、蛍光灯照明器具となっている事から、照度の向上や節電対策としてLED照明器具への移行が今後の課題となります。</p> <p>○「職員の対応が適切」「職員の接客態度が親切で丁寧」「職員の説明がわかりやすい」は「そう思う」「まあそう思う」の比率の合計が9割を超え、非常に高い満足度を示している。今後もその姿勢は継続し、人的サービスの向上を図ります。</p> <p>○利用者からは、様々な視点からのご意見が寄せられておりますが、寄せられた意見を検討し、可能な限り対処してまいります。</p> <p>○今後とも「指定管理者の広聴活動」として、継続した調査を実施してまいります。アンケート調査を実施する場合に、佐倉市直営施設、佐倉市指定管理施設共通の設問を設けて実施することも、公共施設の指定管理検討、評価を進める上での参考になるのではないのでしょうか。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○アンケート結果の満足度が目標に届いておりませんが、トイレの洋式化などハード面における不満が高いと考えられます。</p> <p>○継続利用意向が97.0%と非常に高い数値を示していることなどから、良好な運営ができていると判断しております。</p> <p>○施設の老朽化から、ハード面の課題が多くありますが、指定管理者と連携を図りながら計画的に修繕を行ってまいります。</p>

⑥総合評価

【令和3年度】
意見記述欄

<p>指定管理者</p>	<p>○指定管理受託の2014年(平成26年)度より、概ね適切な管理運営が行われたものと判断いたしております。</p> <p>○2021年(令和3年)度も、新型コロナウイルス感染症の感染状況や対応策の影響で、全体的な数値の変動があり増加に繋がっています。</p> <p>○利用者から、空調整備、トイレ、照明器具の改修などに多くの要望が寄せられていますが、市と協議を行いながら出来る限り良好な環境整備に努めてまいりたいと考えています。</p> <p>○運動用具、備品の更新は、寄付等により現状よりは良好な状態の卓球台を確保するなど、市の支援を含めて対応しておりますが、根本的な解決には至っていません。佐倉市民体育館でも運動用具、備品の更新が大きな課題であることから、これらとの調整の中で順次更新してまいります。</p> <p>○大会開催やイベント的事業を行う場合には、その参加者、観覧者等の人数により、事前に汲み取り槽に余裕を確保しておかなければなりません。日曜日対応となると衛生業者は営業しておらず急な対応もできないこと、トイレの状況から多数の連続利用処理には限界があるなどの問題に留意しておく必要があります。</p> <p>* 便器数: 男性用: 小便器3・和式大便器1、女性用: 和式2</p> <p>○桜の道路上への突出、落枝による車両への損害、台風による倒木など、高所作業となる高木の伐採、剪定が引き続きの課題となっておりますが、高木の伐採や広場出入口への砂利搬入作業に市の協力を得ながら対応してまいります。</p>
<p>佐倉市</p>	<p>○施設の老朽化など、課題となっている部分も随所にあります。年間を通して良好な管理運営が実施されたと考えております。今後も施設の利用推進に努めていきたいです。</p> <p>○利用者から施設の改修要望が多く上がっていることから、市と指定管理者の双方で協議を行い課題の解決を図り、施設の利用推進を進めて参ります。</p>

別記様式3

指定期間中間モニタリング(令和3年度)

施設名称	佐倉市立青少年体育館
施設概要	所在地:〒285-0823 千葉県佐倉市江原新田54番地 施設構造:木造1階建 敷地面積:3,633.03㎡ 延床面積:433.51㎡ 建築年月:1942年(昭和17年) [1988年(昭和63年)8月移築供用] 施設内容:競技場(剣道・卓球・健康体操等可能)・更衣室・トイレ・ 事務室・倉庫 附帯設備:駐車場(12台収容)
施設の設置目的	市民の心身の健全な発達とスポーツの振興を図り、明るく豊かな市民生活の向上に寄与することを 目的とした施設である。
指定管理者	株式会社オーエンス
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
委託料	市民体育館、青少年体育館 2館合計 191,123,166円(令和3年度支払額 38,294,259円(2館合計))
市所管課	健康推進部生涯スポーツ課
評価対象期間	平成31年4月1日～令和4年3月31日

評価	説明
S (優良)	要求される水準を上回り、特に良い成果が認められる。
A (適格)	要求される水準を満たしている。
B (概ね適格)	要求される水準を満たしているが、一部問題点が認められる。
C (不適格)	要求される水準を下回り、問題点が認められる。
- (該当なし)	該当する事例がない。または、評価することができない。

1 項目別評価

(1) 公の施設の平等利用等に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
基本事項	関係法令等を理解し、遵守したか。	A	A
	必要な資格免許が取得されていたか。	A	A
平等利用	全体の事業内容に偏りはなかったか。	A	A
	特定の個人や団体が優遇されることはなかったか。	A	A
公共性	公の施設を運営するにふさわしい理念により運営していたか。	A	A
	現状分析・課題認識は適切であったか。	A	A
	公の施設の設置目的や市の施策を理解した事業内容であったか。	A	A
	管理運営における環境への配慮は十分であったか。	A	A
	利用者の要望や意見を把握し、的確に対応したか。	A	A
具体的な取り組みの状況、実績			
<p>○新型コロナウイルス感染症対策として、館内の消毒作業を実施。</p> <p>○施設の利用状況にて、急な休館等が生じた際の各利用団体への連絡を実施。</p> <p>○施設利用のキャンセル等の発生は、空き状況や予約開始日時等を一定期間周知し、予約受付を実施。</p> <p>○「指定管理者の広聴活動」「利用者満足度アンケート調査」を、今後も継続して調査を実施予定。</p>			
評価の理由及び今後の課題(指定管理者)			
<p>○新型コロナウイルス感染症対策については、市のガイドラインを遵守し、換気の実施や共用部の消毒作業の実施に努めています。</p> <p>○台風による大雨や降雪、施設利用者より感染者が発生した際の消毒作業等の施設の利用状況について、急な休館や営業時間の短縮等が生じた際には、各利用団体に体育館側よりご連絡する事に努めています。</p> <p>○感染状況の先が読めない事から、大会等の施設利用のキャンセル等が発生した際には、空き状況や予約開始日時等を一定期間の周知を行った上で予約受付を行う事に努めています。</p> <p>○アンケート調査においても、トイレの水洗式洋式化や、空調設備設置の強い要望もあり、継続的な課題でもありますので、佐倉市と協議しながら計画的に行っていきます。</p> <p>○利用者からは、様々な視点からのご意見が寄せられている事から、「指定管理者の広聴活動」「満足度調査」を、今後とも継続した調査を実施予定とします。</p>			

評価の理由及び今後の課題(市)
<p>○関係法令等を遵守し、特定の個人や団体を優遇することなく、平等な運営を行っていた。</p> <p>○新型コロナウイルスによる施設閉鎖などの対応を適切に行った。</p> <p>○利用者ニーズの多様化や新型コロナウイルスの対応などに対して、今後も適切に対応できるかが課題となる。</p>

(2) 公の施設の効用発揮、経費縮減に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
効用発揮	施設の特徴を活かし、施設の価値を高めることができたか。	A	A
	サービスの質の向上のための取り組みは効果的であったか。	A	A
	利用拡大の方策は効果的であったか。	A	A
	施設の情報発信は工夫されていたか。	A	A
	収支計画にのっとり、安定して経営できたか。	A	A
経費縮減	運営の効率化が効果的になされたか。	A	A
	予定外の収入減・経費増への対応は的確であったか。	A	A

具体的な取り組みの状況、実績

<p>○新型コロナウイルス感染症対策として、館内の消毒作業を実施。</p> <p>○ツイッターの市民体育館アカウントから、青少年体育館の関連情報においても同時発信を実施。</p> <p>○利用開始時間と利用時間の調整を実施。</p>
--

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

<p>○新型コロナウイルス感染症について、施設利用者の感染防止対策として、換気の実施や施設員による館内共用部の消毒作業に努めています。</p> <p>○情報発信については、館内掲示や体育館ホームページでの情報発信に追加して、ツイッターにて市民体育館アカウントを作成した事から、青少年体育館の関連情報においても同時発信を行い、営業時間やキャンセル状況といった開館状況や、降雨・降雪や感染者発生等の臨時休館の情報発信に努めています。</p> <p>○市民体育館がワクチン接種会場利用となった事から、普段より市民体育館を利用している団体においては、活動場所を求めて青少年体育館を利用する機会が多くなり、フレキシブルとしていた利用開始時間や利用時間等を、市民体育館の利用方法と統一し稼働率が増加する事となった。今後も空き時間を有効活用を行い、稼働率を維持するように努めてまいります。</p> <p>○館内照明器具が蛍光灯となっており、「暗い」といったご意見もある事から、省エネ対策として、また館内の照度アップとしてLED照明器具の導入が今後の課題となります。</p>

評価の理由及び今後の課題(市)
<p>○情報発信については、SNSを利用するなど工夫されていた。</p> <p>○市民体育館が新型コロナウイルスワクチン接種会場で利用した影響もあり、利用者が増加した。</p> <p>○増加した利用者を定着させることが課題。</p>

(3) 公の施設の管理運営の安定性に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
物的能力	団体の経営が安定していて、施設管理を継続的・安定的に行うことができたか。	A	A
	施設の維持管理、備品の管理は適切に行われたか。	B	A
	安全管理・危機管理への取り組みは適当であったか。	A	A
	個人情報の保護、情報公開に対し十分配慮し、必要な措置を講じたか。	A	A
	第三者への委託や運営協力体制は適当であったか。	A	A
人的能力	団体本部との役割分担や責任体制は明確かつ適当であったか。	A	A
	適切な人員配置・勤務体制がとられていたか。	A	A
	人件費や労働条件の設定において、職員への配慮はなされていたか。	A	A
	職員の教育研修体制は適当であったか。	A	A

具体的な取り組みの状況、実績
<p>○新型コロナウイルス感染症対策として、館内の消毒作業を実施。</p> <p>○特定のスタッフに業務が集中しないようなシフトを作成。</p> <p>○職員、スタッフの研修(PMS研修・AED研修・消防訓練等)を実施。</p> <p>○月次報告書、四半期報告書、定例連絡会議録等、体育館の運営に関する報告書等を、全スタッフに回覧・OJTを実施。</p> <p>○最低賃金法等の法律改定などに順次対応。</p> <p>○安全衛生推進者を配置。</p>

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

- 新型コロナウイルス感染症について、施設利用者の感染防止対策として、換気の実施や施設員による館内共用部の消毒作業に努めました。
- 特定のスタッフに業務が集中しないようなシフトを作成しています。
- 職員、スタッフの研修(PMS研修・AED研修・消防訓練等)を実施し、電話や窓口での品質向上や緊急時の対応に努めています。
- 月次報告書・四半期報告書・定例連絡会議録等の、体育館の運営に関する報告書等を、全スタッフに回覧するなどOJTの徹底に努めています。
- 最低賃金法等の法律改定などに順次対応に努めています。
- 市民体育館にて安全衛生推進者を配置し、適宜巡回を行って青少年体育館の勤務環境の見直しや、作業時のリスク管理に努めています。
- 市所管課と協議しながら、建築物等不具合台帳の作成や、備品台帳の作成等に取り組んでまいります。
- 備品や設備が老朽化している事で必然的に維持管理する為の支出額は大きくなり、施設設備の修繕、運動器具や備品の更新等が課題となっています。

評価の理由及び今後の課題(市)

- 新型コロナウイルス対策として、消毒や換気等を行うなど、適切な対策を行っていた。
- 施設、備品の維持管理については、老朽化による故障が多く経費もかかることから致し方ない部分もありますが、修繕等を計画的に行える部分もあったと考えられる。
- 施設の老朽化が著しいため、今後の修繕計画等が課題となる。

(4) 公の施設の設置目的の達成に関する取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
立案能力	利用率を高めるための独自事業ができたか。	C	C
	スポーツ振興や競技力の向上、健康・体力づくりが期待できる独自事業ができたか。	C	C
専門知識	スポーツに関する専門知識や指導助言をできたか。	C	C

具体的な取り組みの状況、実績

特になし

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)

○市民体育館がワクチン接種会場利用となった事から、普段より市民体育館を利用している団体においては、活動場所を求めて青少年体育館を利用する機会が多くなり、指定管理者が使用するよりも、一般利用者の利用を優先する事に努めています。
 ○大会開催やイベント的事業を行う場合には、その参加者、観覧者等の人数により、事前に汲み取り槽に余裕を確保しておく必要がある事や、トイレの設置数が少ないなどの問題に留意しておく必要がありますので、独自事業の開催には課題となります。
 ○施設に常駐しているのは施設管理員となり、スポーツ指導に特化した人員の配置は行っていない状況であり、各団体においては指導者も構成メンバーとなっているので、施設員における指導等は行っていない。

評価の理由及び今後の課題(市)

○競技場の広さやトイレの個数など事業等を行うには課題が多いと思うが、工夫して独自事業を行っていただきたい。
 ○利用者の構成等もあり指導者を置かないことも一定の理解はできるが、指導をしていないため、この評価とした。

(5)その他の取り組み

項目	評価視点	評価	
		市	指定管理者
その他	障害者、高齢者の雇用や男女平等参画に対する配慮がなされたか。	A	A
	市民との協働による管理運営が行われたか。	A	A
	地域の活性化につながる取り組みがなされたか。	A	A
	地域雇用が行われたか。	A	A
	収益(剰余金)が有益に利用されたか。	A	A

具体的な取り組みの状況、実績

○採用については、市内在住の方を優先的に採用。
 ○体育館の運営に係る事項等で、早急に報告すべき事項と判断される場合には直ちに電話等により報告・連絡・相談を実施。
 ○地域特性等を考慮し、印南小学校関連活動等に広場提供や校外学習に協力。
 ○隣接する旧職業訓練校を活用した地区社会福祉協議会活動を支援するために、トイレや広場の提供。
 ○敷地内通路が印南小学校通学路指定を受けている事から、樹木等の剪定し安全対策を実施。

評価の理由及び今後の課題(指定管理者)	
<p>○スタッフの採用については、市内在住の方を優先的採用に努めています。</p> <p>○毎月の定例連絡会議の開催に当たり、事前に報告事項、打合せ事項等を送付するとともに、当日の会議の結果を追記し、双方が確認できるようにしていますが、体育館の運営に係る事項等で、早急に報告すべき事項と判断される場合には直ちに電話等により報告・連絡・相談するように努めています。</p> <p>○地域特性等を考慮し、印南小学校関連活動等に広場提供や校外学習に協力しています。</p> <p>○隣接する旧職業訓練校を活用した地区社会福祉協議会活動を支援するために、トイレや広場の提供を行っています。</p> <p>○敷地内通路が印南小学校通学路指定を受けている事から、樹木等の剪定し安全対策の実施や、見守り活動に努めています。</p> <p>○近隣保育園の運動会等に広場利用を許可しています。</p>	
評価の理由及び今後の課題(市)	
<p>○市内在住の方をスタッフとして採用するなど、地域や男女平等を考えた雇用を行っている。</p> <p>○収益(剰余金)について、樹木の剪定などに利用された。</p> <p>○施設の老朽化も著しいため、収益(剰余金)の活用方法について検討する必要がある。</p>	

2 総合評価及び今後の課題

指定管理者	<p>○新型コロナウイルス感染症の発生にて、施設の臨時休館措置や開館時の利用制限、ワクチン接種会場利用と、本来の体育館運営を行う事が難しい3年となりました。</p> <p>○施設利用者の感染防止対策については、市との協議を行いガイドラインを作成して、館内換気の実施や施設員による共用部の消毒作業を行いました。</p> <p>○施設利用料収入については、市民体育館のワクチン接種会場利用により活動の場を青少年体育館へと変更した事から施設利用料収入は増加し、課題であった館内の暗幕手動カーテンの修繕・保守点検や、備品の購入、メンテナンスを行いました。ただ、備品や設備が老朽化している事で必然的に維持管理する為の支出額は大きくなり、施設設備の修繕、運動器具や備品の更新等については、市所管課と協議しながら、建築物等不具合台帳の作成や備品台帳の作成・更新等に取り組んでまいりました。</p> <p>○最低賃金法等の法律改定などから人件費や設備点検費はもちろん、光熱水費や物価高騰などの管理コスト増額が見込まれることから、節電対策や、計画的でより正確な予算編成・執行計画の立案が求められているものと再認識し、今後も優先順位を付けて順次課題に対応していく必要があります。</p>
市	<p>○新型コロナウイルス対策や臨時休館などに対し、適切な対応ができていた。</p> <p>○施設の老朽化が著しく、修繕の計画を適切に行う必要がある。ただし、文化的な価値も考えながらの施設老朽化への対策が課題となる。</p>

指定管理者労働条件チェックリスト

点検実施年度：令和3年度

施設名：佐倉市青少年体育館（株式会社 オーエンス）

チェック項目		チェック結果
1 就業規則 （労働基準法(以下法)89・90・106条、労働基準法施行規則		(以下規則)6条)
(1)	常時使用する労働者が10人以上である場合、就業規則を作成し、労働者代表の意見を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
(2)	短時間労働者について、正社員とは異なる労働条件である場合には、短時間労働者に適用する就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添付して、労働基準監督署に届け出ているか。また、変更した場合も同様か。	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則を作成し、届け出ている。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成しているが、届け出していない。 <input type="checkbox"/> 就業規則を作成していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない又は正社員と同条件である。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が10人未満である。
2 労働条件等の明示 （法15条）		
(1)	労働者を雇い入れる際、労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示しているか。[労基第15条] □明示すべき労働条件の内容 ①契約の期間、②就業の場所・従事する業務の内容、③労働時間に関する事項、④賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締め切り・支払の時期に関する事項⑤退職に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。
(2)	短時間労働者を雇い入れる際、①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口について、書面の交付又はファクシミリ若しくは電子メールによる送信により当該短時間労働者に明示しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 明示している。 <input type="checkbox"/> 明示していない。 <input type="checkbox"/> 短時間労働者を雇用していない。
3 労働時間 （法32・34～36・39条等）		
(1)	所定労働時間は、週40時間以内、1日8時間以内としているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間は、法定労働時間内である。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制を採用している。 <input type="checkbox"/> 所定労働時間が法定労働時間を超えている。
(2)	変形労働時間制をとる場合(1か月以内の期間の労働時間を平均し、週40時間以内とする場合など)は、労使協定等によりその旨を定めているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 定めている。 <input type="checkbox"/> 定めていない。 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制をとっていない。
(3)	次のような時間がある場合、労働時間として算定しているか。 ①交替制勤務における引継ぎ時間 ②業務報告書等の作成時間 ③仕事の打合せ、会議等の時間 ④参加が義務付けられている行事や研修等 ⑤出張先から次の出張先までの移動に必要な時間	<input checked="" type="checkbox"/> 算定している。 <input type="checkbox"/> 算定していない。
(4)	労働時間は、タイムカードや適正な自己申告などにに基づき、適正に把握しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適正に把握している。 <input type="checkbox"/> 適正に把握していない。
(5)	休憩は、就業規則で定めた時間に、確実に取得させ、かつ適法であるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 適法に取得させている。 <input type="checkbox"/> 適法に取得させていない。
(6)	休日は、毎週1回又は4週を通じて4回以上与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
(7)	時間外労働・休日労働は、あらかじめ労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定の範囲内で行わせているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせている。 <input type="checkbox"/> 労使協定の範囲内で行わせていない。
(8)	(7)の労使協定(36協定)は、厚生労働省告示「時間外労働の限度に関する基準」の範囲内で締結しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結している。 <input type="checkbox"/> 基準の範囲内で締結していない。
(9)	短時間労働者を含むすべての労働者に労働基準法に定める年次有給休暇を与えているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 与えている。 <input type="checkbox"/> 与えていない。
4 賃金 （法24・37・最低賃金法4条等）		
(1)	賃金は通貨で、直接労働者に(同意に基づき金融機関への振込みも可)毎月1回以上、定期に全額(税金、社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可)を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(2)	すべての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。
(3)	法定労働時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働をさせたときは、労働基準法上の割増賃金を支払っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 支払っている。 <input type="checkbox"/> 支払っていない。

チェック項目		チェック結果
5 法定帳簿（法107～109条等）		
(1)	事業場ごとに、各労働者について(日雇労働者を除く。)労働者名簿を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 労働者名簿を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 労働者名簿を作成していない。
(2)	事業場ごとに、賃金台帳を作成し、記載すべき事項に漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳を作成し、記載事項に漏れはない。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成しているが、記載事項に漏れがある。 <input type="checkbox"/> 賃金台帳を作成していない。
(3)	労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類は5年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
6 労働安全衛生（安全衛生法12・13・18・66条等）		
(1)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届け出た上で、必要な職務を行わせているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 選任、届出をし、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 選任、届出のいずれかを行っていない又は必要な職務を行わせていない。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
(2)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、衛生委員会を設け、月1回以上行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 衛生委員会を設け、月1回以上行っている。 <input type="checkbox"/> 衛生委員会を設けていない又は月1回以上行っていない。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
(3)	常時 10 人以上 50 人未満の労働者が使用される施設では、衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 衛生推進者を選任し、必要な職務を行わせている。 <input type="checkbox"/> 衛生推進者を選任していない又は必要な職務を行わせていない。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 10 人未満であり、又は 50 人以上である。
(4)	雇入時及び作業内容変更時に、労働者に安全衛生教育を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(5)	雇入時及び1年以内ごとに1回、常時使用する労働者に対し、健康診断を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(6)	健康診断の結果について、健康診断個人票を作成して5年間保存しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 保存している。 <input type="checkbox"/> 保存していない。
(7)	健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者については、健康診断が行われた日から3か月以内に、医師等の意見を聴いているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 聴いている。 <input type="checkbox"/> 聴いていない。
(8)	健康診断の結果を労働者に通知しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 通知している。 <input type="checkbox"/> 通知していない。
(9)	常時 50 人以上の労働者が使用される施設では、定期健康診断を行ったときに、定期健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 提出している。 <input type="checkbox"/> 提出していない。 <input type="checkbox"/> 常時使用する労働者が 50 人未満である。
7 法令等の周知（法106条、労働安全衛生法101条等）		
(1)	労働基準法、労働安全衛生法等の要旨を、 ①常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること ②書面を労働者に交付すること ③磁気ディスク等に記録し、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること のいずれかにより、労働者に周知しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している。 <input type="checkbox"/> 周知していない。
8 雇用保険・社会保険（雇用保険法4～6条、健康保険法3条等）		
(1)	雇用保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。
(2)	健康保険、厚生年金保険の加入義務がある労働者について、適切に加入手続を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている。 <input type="checkbox"/> 行っていない。